

ZARZĄDZENIE Nr 78/2012
WÓJTA GMINY RYBNO
z dnia 28 listopada 2012 r.

w sprawie przyjęcia sposobu przeprowadzenia inwentaryzacji w 2012 roku w Urzędzie Gminy Rybno i jednostkach podległych.

Na podstawie art. 12 ust. 5 instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy Rybno i jednostkach podległych
zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do użytku wewnętrznego „Harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji w 2012 roku” zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków, do zapoznania się z ww. harmonogramem i przestrzeganiem w pełni zawartych w nich postanowień.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
Edmund Ligman

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Wójta nr 78/2012 z dnia 28 listopada 2012 r.
w sprawie przyjęcia „Harmonogramu przeprowadzenia
inwentaryzacji w 2012 roku” w Urzędzie Gminy Rybno

Harmonogram przeprowadzenia inwentaryzacji w 2012 roku

Lp.	Przedmiot inwentaryzacji	Obiekt zainteresowania	Termin przeprowadzenia inwentaryzacji	Sposób, forma, metoda, technika inwentaryzacji
1.	Grunty	Księgi rachunkowe i ewidencja gruntów gminnych w Referacie Gospodarki Przestrzennej UG Rybno	Od 17.12.2012 r. Do 15.01.2013 r.	Porównanie danych ksiąg rachunkowych z ewidencją gruntów gminnych w Referacie Gospodarki Przestrzennej UG i weryfikacja wartości tych składników na dzień 31.12.2012 r.
2.	Materiały	Urząd Gminy i jednostki podległe	Od 17.12.2012 r. Do 15.01.2013 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2012 r.
3.	Rozrachunki z pracownikami	Dane ewidencji księgowej	Od 17.12.2012 r. Do 15.01.2013 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012 r.
4..	Rozrachunki publiczno-prawne	Dane według ewidencji księgowej	Od 17.12.2012 r. Do 15.01.2013 r.	Weryfikacja sald na dzień 31.12.2012 r.
5.	Należności i zobowiązania	Wszystkie z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, należności i zobowiązań pracowników i publiczno-prawnych	Od 17.12.2012 r. Do 15.01.2013 r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami i weryfikacja sald na dzień 31.12.2012 r.
6.	Środki pieniężne w kasie	Kasa	31.12.2012 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2012 r. i porównanie z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy
7.	Druki ścisłego zarachowania, czek i obce, weksle i inne papiery wartościowe	Kasa	31.12.2012 r.	Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2012 r. i porównanie z danymi z księgi w formie protokołu kontroli kasy.

9.	Pożyczki i kredyty	Według ewidencji księgowej	Od 17.12.2012 r. Do 15.01.2013 r.	Pisemne uzgodnienie sald wg stanu na dzień 31.12.2012r.
10.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Wszystkie rachunki bankowe	Od 17.12.2012 r. Do 15.01.2013 r.	Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2012 r.

28 listopada 2012 r.

Wojt
.....Edmund Figman.....
Kierownik jednostki